

NOS FORMATIONS

Be on Board
Thierry Girolet

Kim Organisation
Daniel Carrel

TECHNIQUE DE MANAGEMENT DE PROJET (PERFECTIONNEMENT DES COMPÉTENCES)

Management des risques (avec outils) - 6 h (soit 2 fois 3h)

Vous découvrirez le processus complet de gestion des risques allant de l'identification de ceux-ci à l'aide d'une matrice d'analyse jusqu'au pilotage opérationnel des risques en passant par la mise en œuvre de mesure correctrice. Au travers d'exercices pratiques, nous aborderons également la communication dans différentes situations spécifiques.

Gestion du changement provoqué par un projet (sans outils) - 3 h

Certains projets amènent des changements importants au sein des entreprises. Dans cette formation, nous traiterons des aspects techniques et humains incontournables que le chef de projet devra prendre en considération lorsque le projet provoquera d'importantes modifications au travail quotidien.

Les facteurs clés de succès et les indicateurs de projets (avec outils) - 3 h

Au démarrage d'un projet, les besoins de l'entreprise ou du client sont généralement énoncés en termes d'objectifs stratégiques.

Cette formation vous aidera à identifier les facteurs clés de succès provenant de l'énoncé des besoins et à les transformer en indicateurs clés de performance (tableaux de bord de pilotage).

Mise en œuvre d'un PMO (avec outils simples) - 6 h (soit 2 fois 3h)

Cette formation décrit le projet de mise en œuvre d'un PMO – Project Office avec les différentes spécificités liées à un tel projet notamment au niveau de l'intégration à l'organisation permanente, l'organisation des processus à mettre en œuvre et la formation des chefs de projets.

Pilotage opérationnel d'un PMO (sans outils) - 3 h.

Le pilotage opérationnel d'un PMO - Project Office requiert une approche sur 3 axes regroupant :

- 1 – la mise en œuvre d'un plan de projets,
- 2 – le pilotage opérationnel et l'appui aux chefs de projets
- 3 – le bilan annuel des travaux et la capitalisation des connaissances.

Cette activité spécifique au sein de l'entreprise doit réussir à intégrer la stratégie d'entreprise, les activités opérationnelles et l'appui aux chefs de projets

MODÉLISATION ET MANAGEMENT DES PROCESSUS (3 FOIS 4 HEURES)

Au terme de la formation, vous serez à même :

- d'expliquer l'importance de la gestion des processus
- de situer la gestion des processus dans les défis actuels
- de concevoir l'organisation structurelle d'une entreprise
- de modéliser des processus
- d'accompagner les changements liés à la mise en place ou à l'amélioration des processus
- de gérer les processus


GESTION DES OUTILS DE MANAGEMENT DE PROJETS (2 FOIS 3 HEURES)

Réalisation d'un planning de projet à l'aide d'un outils de planification (MS Project, ProjectLibre)

EXPERTISE MÉDIATION (3 HEURES)

- Gestion de crise (identifier les déclencheurs)
- Redémarrer et mener un projet à bien (médiation de projet)
- Relations au travail et risques psycho-sociaux (les prévenir, les traiter)
- Changer : de devoir à vouloir

Le contenu de cette formation sera adapté aux attentes et aux besoins des participants



TECHNIQUE RH (RENFORCEMENT DES COMPÉTENCES)

Gestion du stress

- Faire face au quotidien à des situations stressantes,
- Se ressourcer après l'évènement stressant,
- Apprentissage de l'auto hypnose pour se ressourcer.

Gestion du temps

- Utiliser son temps en fonction de ses priorités,
- Anticiper et planifier ses activités en se centrant sur l'essentiel,
- Mettre en place une organisation personnelle efficace au quotidien,
- Utiliser avec pertinence les outils de communication et d'organisation,
- Agir sur le temps relationnel pour gagner du temps collectivement,
- Gérer son énergie personnelle pour optimiser son efficacité dans le temps.

Gestion des conflits

- Diagnostiquer et analyser les différents types et niveaux de conflits,
- Reconnaître sa sphère d'influence pour traiter le conflit,
- Gagner en confort et en efficacité dans la gestion des conflits,
- Aborder avec efficacité l'après conflit, retrouver la confiance.

Leadership

- Adopter une posture de leader pour mener son projet,
- Faire adhérer en communiquant efficacement,
- Décliner son projet en actions opérationnelles,
- Développer son influence personnelle.

Mener les différents entretiens de chefs de projets

- Optimiser la préparation de l'entretien,
- Maîtriser la structure et les étapes de l'entretien annuel,
- Fixer des objectifs SMART,
- Évaluer avec objectivité,
- Bâtir un plan de développement individuel,
- Acquérir les comportements efficaces pour créer la confiance et gérer les situations difficiles.

Comment gérer son Directeur de projets

- Enrichir vos relations par des émotions stimulantes ou agréables,
- Faire face aux émotions désagréables, les vôtres comme celles des autres,
- Renforcer votre équilibre émotionnel,
- Mieux gérer les tensions et les conflits.



EXPERTISE RH (DÉVELOPPEMENT DE COMPÉTENCES)

Change management

- Comprendre les résistances au changement,
- Identifier les catégories d'acteurs et leur position face au changement,
- Anticiper les risques et les conflits,
- Faire face aux situations de crise engendrées par le changement,
- Préparer le plan pour conduire le changement.

Prise de parole en public

- Exceller dans la prise de parole en public,
- Repérer ses atouts et points faibles,
- Valoriser son image et affirmer son style,
- Structurer un message synthétique et percutant,
- Gagner en assurance dans ses interventions,
- Harmoniser discours, comportement et image

Gestion de crise – Communication de crise

- Établir une stratégie de communication pour faire face à la crise médiatique,
- Intégrer les réseaux sociaux dans sa stratégie de communication.

TECHNIQUE DE COMMUNICATION

CNV

- Avoir confiance en soi au travail,
- Augmenter sa confiance en soi,
- Exprimer ses qualités dans son métier,
- Favoriser la confiance chez les collaborateurs.

Analyse transactionnelle

- Mieux décoder les relations interpersonnelles,
- Construire des relations dynamiques, efficaces et positives avec les autres,
- Améliorer les relations difficiles.

